

# HET POTENTIEEL PAKKEN:

HANDLEIDING VOOR SCHOOLLEIDERS

VOOR HET VOEREN VAN HET

GOEDE GESPREK OVER PASSENDE

AANSTELLINGSGROOTTE



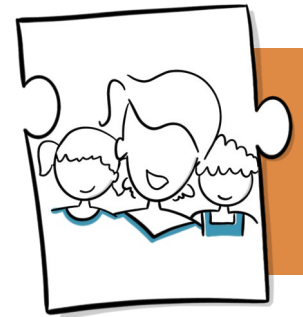


## INLEIDING

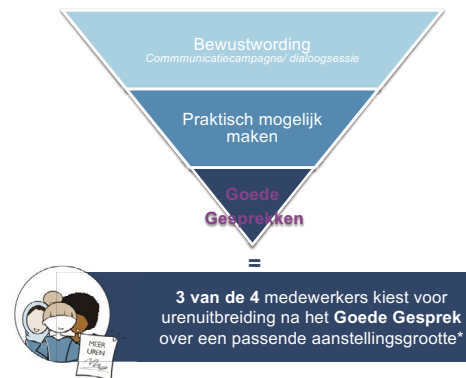
Het Goede Gesprek kun je over veel onderwerpen voeren. In deze handleiding focussen we op het Goede Gesprek als één-op-één gesprek met jouw teamlid dat in gesprek wil over zijn/ haar aanstellingsgrootte. Dit kan betekenen dat iemand open staat voor urenuitbreiding en de mogelijkheden hiervoor wil bespreken, of dat iemand overweegt om minder te gaan werken.

In het gesprek wordt gekeken naar de persoonlijke situatie van de medewerker. Er wordt op een open manier gepraat over de motieven om de aanstellingsgrootte aan te passen en er wordt besproken welke voorkeuren en de belemmeringen medewerkers hebben. Centraal in het gesprek staat het onderwerp 'passende aanstellingsgrootte', dus bij welk aantal uren kunnen jouw medewerkers hun talenten optimaal inzetten? Het gesprek vormt een belangrijke bouwsteen voor het traject in samenwerking met stichting Het Potentieel Pakken.

# STAP I: ZONDER HET GOEDE GESPREK GEEN EXTRA UREN



Het HPP-traject bestaat uit een aantal praktische en concrete interventies die bijdragen aan een bewuste keuze voor een passende aanstellingsgrootte van de medewerker. Hierin zijn de informatiepakketten en de WerkUrenBerekenaar belangrijke tools om op basis van de juiste informatie de keuze te maken rondom het aantal uren dat je werkt. De dialoogsessies en communicatiecampagne dragen bij aan de bewustwording rondom de keuze voor het aantal uur dat men werkt. Om uiteindelijk tot een passende aanstellingsgrootte te komen is een Goed Gesprek hierover onmisbaar.



## DE FEITEN OP EEN RIJ:

- 75% van de zorgmedewerkers/ onderwijsprofessionals die het Goede Gesprek heeft gehad over zijn of haar aanstellingsgrootte, kiest er ook daadwerkelijk voor de aanstelling uit te breiden. (Bron HPP: op basis van de meer dan 20 afgeronde HPP-trajecten tot nu toe)
- Schoolleiders en onderwijsprofessionals hebben andere ervaringen over hoe vaak het onderwerp urenuitbreiding en een passende aanstellingsgrootte ter sprake wordt gebracht

Hoe komt het dat het bespreken van het onderwerp urenuitbreiding en passende aanstellingsgrootte door schoolleiders en onderwijsprofessionals anders wordt ervaren? Hier kunnen we geen eenduidig antwoord op geven, maar opgedane ervaringen geven wel een idee:

- De waan van de dag, er ligt veel op ieders bord en komt het onderwerp dan wel echt binnen?
- Ervaringen uit het verleden, wellicht heeft een teamlid in het verleden uitbreiding aangevraagd en dit toen niet gekregen. We zien soms dat hierdoor een overtuiging is ontstaan dat urenuitbreiding niet mogelijk is, ook al is de desbetreffende medewerker al lang niet meer in dienst!
- Je denkt als leidinggevende misschien wel dat het onderwerp aanstellingsgrootte altijd bespreekbaar is, maar is dat werkelijk zo? Maak jij echt tijd om met je medewerkers in gesprek te gaan en belangrijker nog, weten zij dat ook?



## STAP 2: VAN EEN GESPREK NAAR HET GOEDE GESPREK

Kun jij je nog een Goed Gesprek met een leidinggevende herinneren? Misschien wel, maar grote kans van niet. In het verleden waren de jaargesprekken vaak beoordelingsgesprekken en uit alle onderzoeken op dit gebied blijkt dat beoordelingsgesprekken als stressvol worden ervaren, niet leiden tot betere prestaties en al helemaal niet tot hogere motivatie.

Het kan anders, bijvoorbeeld door het vervangen van het ene jaarlijkse of halfjaarlijkse gesprek door een continu gesprek met je medewerkers over hoe zij in hun werk staan en wat zij nodig hebben om gezond en met plezier hun werk te doen. Bij het Goede Gesprek wil je weten wat de ander bezighoudt. Je wilt de ander beter leren kennen en begrijpen. De belangrijkste kenmerken van het Goede Gesprek zijn:

- De tijd nemen, contact maken en actief luisteren
- Je verplaatsen in het standpunt van de ander
- Gelijkwaardigheid en tweerichtingsverkeer
- Niet zoeken naar een beslissing en/of oplossing

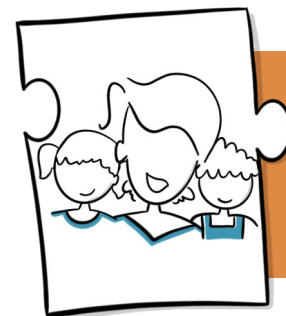
Het Goede Gesprek kost tijd en moeite, maar het levert zeker veel op. De belangrijkste opbrengsten zijn:

- Meer contact, aandacht en wederzijds begrip
- Prettigere samenwerking en werkplezier
- Efficiënte bedrijfsvoering en een aantrekkelijke werkgever zijn

## STAP 3: HOE DOE JE DAT?

### BLAUWDRIUK VAN HET

### GOEDE GESPREK



#### **De juiste voorbereiding**

Nodig je medewerker uit voor het gesprek en geef daarbij informatie over het doel van het gesprek en welke onderwerpen aan bod zullen komen. Verwijs in de uitnodiging naar het informatiepakket en de WerkUrenBerekenaar.

Bedenk alvast wat je over de situatie van de medewerker weet. Bijvoorbeeld: tot welke leeftijdsgroep hoort de medewerker, wel of geen kinderen, welke wensen zou hij/ zij kunnen hebben, waar zou je op in willen zoomen?

#### **Het goede moment voor het gesprek**

Het Goede Gesprek kan op elk moment plaatsvinden. Alleen al tijdens het HPP-traject zijn er verschillende passende momenten. Bijvoorbeeld bij de aankondiging van het thema urenuitbreiding, naar aanleiding van de enquête, naar aanleiding van de dialoogsessie of op uitnodiging van de leidinggevende. Dit geldt ook buiten het HPP-traject; ook dan kunnen zich specifieke gelegenheden voordoen waardoor het Goede Gesprek over de passende aanstellingsgrootte relevant is.

De levensfase van een medewerker is een belangrijk aspect in het Goede Gesprek

Meer uren werken vereist maatwerk, afgestemd op verschillende levensfasen. Wanneer jij een medewerker begeleidt bij urenuitbreiding, kan het handig zijn om dit levensfase-denken als uitgangspunt te nemen. Hieronder een aantal vragen die je daarbij helpen:

- ✓ In welke levensfase zit een medewerker: net aan het werk, jonge kinderen, oudere kinderen, mantelzorger?
- ✓ Welke wensen en behoeften horen bij deze levensfase en wat betekent dit voor de aanstellingsgrootte?
- ✓ Wat voor HR-beleid en/of arbeidsvoorwaarden hebben we als organisatie al om te voldoen aan de behoeften van deze werknemer?
- ✓ Wat is een goed moment om het gesprek met de medewerker aan te gaan?

Er zijn ook bepaalde levensgebeurtenissen die aanleiding kunnen zijn voor het Goede Gesprek over passende aanstellingsgrootte. Bijvoorbeeld als er een grote verandering in het professionele of privéleven van een medewerker plaatsvindt. Denk bijvoorbeeld aan een zwangerschap, bij scheiding of overlijden van een dierbare of als de medewerker mantelzorger wordt.

Zie hieronder een aantal voorbeeldcasussen van medewerkers in verschillende levensfasen:



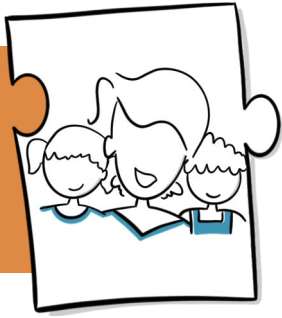
#### **STARTER**

- ✓ Vrouw van 24 jaar. Alleenstaand, (nog) geen kinderen. Dit is haar eerste baan. Werk is belangrijk, ze wil zich graag ontplooiën, maar ook voldoende tijd overhouden voor andere zaken.
- ✓ Voor deze starter is een (bijna) voltijdsaanstelling interessant: om werkervaring op te doen en voldoende geld te verdienen om bijvoorbeeld een huis te kunnen huren of kopen.
- ✓ Wij hebben veel opleidingsmogelijkheden binnen onze organisatie. Bij een grotere aanstelling heeft zij relatief meer tijd om een opleiding te volgen.
- ✓ Het beste moment om dit Goede Gesprek te voeren is direct bij begin van het dienstverband. Tijdens de sollicitatie procedure zou zij natuurlijk al over een (bijna) voltijdsaanstelling gepolst kunnen worden.



#### **SPITSUUR**

- ✓ Vrouw van 32 jaar. Gehuwd. Haar oudste kind gaat naar de basisschool en haar jongste van 2,5 jaar gaat deels naar de kinderopvang en wordt deels door haar schoonmoeder opgevangen.
- ✓ Ze werkt bijna 7 jaar bij onze organisatie met een aanstelling van 26 uur. Ze probeert zowel thuis als op het werk alles in goede banen te leiden en heeft een druk sociaal leven. Nu is recentelijk haar schoonmoeder



ziek geworden en hierdoor kan ze voorlopig niet op het jongste kind passen.

- ✓ Urenuitbreiding lijkt niet heel erg voor de hand liggend: ze overweegt misschien eerder een aanstellingsverkleining.
- ✓ Het beste moment om dit Goede Gesprek te voeren zou zijn zodra bekend is dat haar jongste kind naar school gaat, als het eventuele ouderschapsverlof afloopt, of tijdens het eerstvolgende jaargesprek. Daarnaast zou ook een Goed Gesprek kunnen worden gehouden met deze medewerker om te kijken hoe haar uren binnen haar huidige aanstelling het best zouden kunnen worden ingedeeld om uitval te voorkomen.



### HET LEGE NEST

- ✓ Vrouw van 53 jaar. Gehuwd, sinds een jaar is ook haar jongste kind uitwonend. Ze werkt al bijna 30 jaar bij onze organisatie met een aanstelling van 24 uur. Ze wil graag haar ervaring inzetten om jongere collega's te begeleiden.
- ✓ Urenuitbreiding lijkt een interessante mogelijkheid.
- ✓ Een goed moment om het Goede Gesprek over het aantal uren aan te gaan is zodra er bekend is dat haar jongste kind uit huis gaat of tijdens het eerstvolgende jaargesprek.



### SENIOR

- ✓ Vrouw van 61 jaar. Gehuwd; twee volwassen kinderen, beiden uit huis. Haar vader is 86 jaar en hulpbehoevend en ze zou graag meer tijd met haar kleinkind doorbrengen. Ze wil graag blijven werken, maar merkt dat huidige aanstelling te groot is.
- ✓ Medewerker gaat richting pensioen en heeft veel waardevolle ervaring, kennis en kunde.
- ✓ Het Goede Gesprek zou kunnen gaan over hoe ze zo lang als mogelijk in het arbeidsproces kan blijven, indien gewenst met een kleinere aanstelling.
- ✓ Een goed moment om het Goede Gesprek over het aantal uren aan te gaan is zodra iemand de leeftijd van bijv. 58 jaar bereikt.

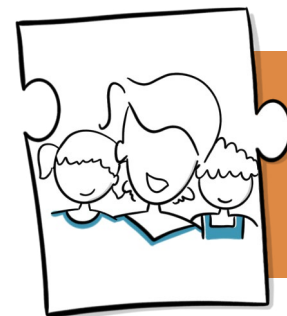
Hieronder geven we enkele voorbeelden van levensgebeurtenissen die invloed hebben op de best passende aanstellingsgrootte. Ook deze gebeurtenissen vormen aanleiding voor een uitnodiging voor het Goede Gesprek.

### SCHEIDING

- ✓ 35-jarige man, twee dochters van 2 en 4 jaar.
- ✓ Hij is plotseling verlaten door zijn vrouw. Het huis stond op haar naam, nu bivakkeert hij bij vrienden en familie.
- ✓ Wil graag meer werken op dagen dat hij niet de zorg voor de kinderen heeft.

### GEBORTE VAN KINDEREN

- ✓ Een 30-jarige vrouw heeft haar 2e kindje gekregen.
- ✓ Ze heeft moeite om de thuissituatie te combineren met werk.
- ✓ Wil vooral flexibiliteit in haar werkweek, zodat ze samen met haar man kan de zorg voor kun kinderen kan oppakken.



## MANTELZORG VOOR NAASTEN

- ✓ De partner van een leerkracht is ziek geworden en heeft thuis zorg nodig.
- ✓ Daarnaast zijn er regelmatig ziekenhuis bezoeken.

## DE STRUCTUUR VAN HET GOEDE GESPREK

### 1. Introductie

Doel: We zitten hier samen omdat je hebt aangegeven over je huidige aanstellingsgrootte te willen praten. We willen graag horen waarom je dit initiatief hebt genomen en samen kijken waar we op uitkomen.

Hierop zijn aanvullingen mogelijk, afhankelijk van met wie je aan tafel zit:

- We willen luisteren naar wat er bij jou leeft: wat is er voor nodig om jouw werkplezier nog te vergroten?
- Hoe kunnen we zorgen voor een gezondere en prettigere indeling van de werkweek?
- Wat houdt jou energiek en fit in je werk?
- Wat is voor jou een passende aanstellingsgrootte waarbij jij je talent ten volle in kunt zetten?

Tip: We benadrukken vaak 'we leren door te doen'. Het kan zijn dat we tegen obstakels gaan aanlopen maar we willen graag proberen die samen met jou te verminderen.

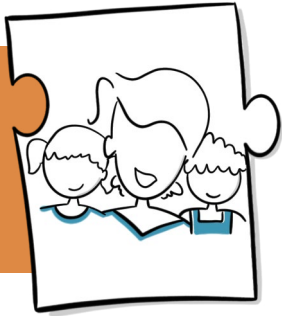
### 2. Wensen en voorwaarden bespreken

Kernvraag van het gesprek: wat is voor jou de passende aanstellingsgrootte waarbij jij je talent optimaal kunt inzetten? Wat vind je van je huidige situatie en aanstelling en wat zou er kunnen/moeten veranderen?

- Indien de medewerker overweegt om meer uren te werken, bespreek dan samen de wensen en verwachtingen om meer uren te gaan werken
  - o Hoeveel uur extra overweeg je om meer te gaan werken?
  - o Vanaf wanneer zou je dit willen doen?
  - o In wat voor rol zou je meer uren willen werken?
  - o Welke wensen en behoeften heb je ten aanzien van flexibiliteit, je takenpakket en ontwikkelmogelijkheden?
  - o Wat verwacht je als grootste voordelen?
  - o Zie je ook risico's? Heb je nog twijfels?
- Indien de medewerker aangeeft juist minder te willen werken
  - o Wat is daarvan de reden, is daar wat aan te doen?
  - o Wil je dit in je huidige rol blijven doen?
  - o Lost minder uren werken de huidige knelpunten op, of zijn andere maatregelen nodig?
  - o Wat verwacht je als grootste voordelen en zie je ook risico's?

Tip: Meer uren werken hoeft niet gelijk veel uur te zijn, een halve dag is ook al waardevol

Tip: Geef aan dat altijd iets 'uitgeprobeerd' kan worden en het aantal uren altijd later weer kan worden aangepast



### 3. Vervolgstappen afspreken

- Indien de medewerker een aanpassing in de aanstelling wil en dit past binnen het team, probeer dit dan direct te formaliseren
- Indien de medewerker wensen of belemmeringen heeft die niet binnen het team passen, maar die mogelijk wel op een andere school binnen het schoolbestuur gerealiseerd kunnen worden, bespreek die mogelijkheden dan met de medewerker. Onderzoek wat hij/of zij nodig heeft om dit een keertje te proberen
- Als een medewerker wensen heeft die niet binnen de huidige kaders passen, geef dan aan dat we inventariseren wat wél mogelijk is en dat je hier op korte termijn op terugkomt

### 4. Samenvatten afspraken en conclusies

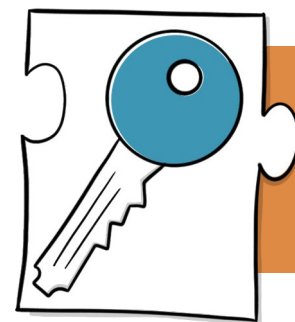
- Sluit af door de wederzijdse verwachtingen af te stemmen en de vervolgacties te benoemen
- Zorg voor een goede vastlegging

#### Een paar handige tips:

- ✓ Benadruk dat het geen beoordelingsgesprek is, maar dat je juist vooruit wilt kijken;
- ✓ Leg uit dat de wensen van de medewerker het uitgangspunt vormen, en dat vandaaruit zal worden gekeken of en hoe urenuitbreiding mogelijk gemaakt kan worden;
- ✓ Stel open vragen. Dus niet: "Wil je meer uren werken?" maar "Wat is er voor jou nodig om eventueel meer uren te gaan werken?";
- ✓ Benadruk dat hij/zij op geen enkele manier verplicht is om meer uren te gaan werken en dat het best kan zijn dat jullie tot de conclusie komen dat meer uren werken (op dit moment) geen optie is;
- ✓ Maak het werken van extra uren behapbaar. Een halve dag per week meer kan al enorm waardevol zijn;
- ✓ Denk in mogelijkheden. Misschien dat je in eerste instantie even geen oplossing ziet, maar wellicht zijn er opties waar je op dat moment even niet aan denkt. Neem de tijd om dat uit te zoeken;
- ✓ Benadruk dat de medewerker het aantal uren later altijd weer kan aanpassen als het niet bevalt;
- ✓ Sluit altijd af met concrete vervolgafspraken en vraag de medewerkers het gespreksformulier in te vullen met wat er besproken en afgesproken is (zie bijlage).

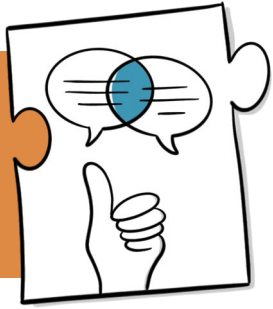


## STAP 4: DE OPVOLGING IS DE SLEUTEL TOT SUCCES



Zorg voor een goede opvolging zodat de medewerker zich gehoord voelt en vertrouwen heeft in het proces en je organisatie. Dit vergroot de kans dat hij of zij voor meer uren kiest. Bovendien delen medewerkers hun positieve ervaring graag met collega's. Zodoende kan het Goede Gesprek leiden tot een volgend Goed Gesprek. In de tabel hieronder staan de stappen beschreven die je kan zetten na het Goede Gesprek over de passende aanstellingsgrootte.

<i>Wens medewerkers</i>	<i>Uitkomst gesprek</i>	<i>En nu?</i>
<b>Ja, ik wil urenuitbreiding</b> De medewerker vraagt om urenuitbreiding en dit past binnen het team	Probeer in het gesprek de afspraken te formaliseren in de nieuwe aanstelling	Plan over 6 maanden een evaluatie
<b>Ja, mits</b> De medewerker staat open voor urenuitbreiding maar heeft wensen of belemmeringen die niet binnen het team passen, maar die mogelijk wel op een andere school binnen het schoolbestuur gerealiseerd kunnen worden	Bespreek die mogelijkheden met de medewerker	Koppel terug aan HR of projectteam die de mogelijkheden buiten de school of flexpool kan faciliteren en zorg voor terugkoppeling aan medewerker
<b>Ja, mits</b> De medewerker heeft wensen die niet binnen de huidige kaders passen	Geef dan aan dat we deze verzamelen en inventariseren wat wél mogelijk is	Zorg dat je medewerkers op de hoogte houdt van eventuele oplossingen en pak het onderwerp in het volgende gesprek weer op Geef de wensen door aan het projectteam
<b>Nee, voor nu niet</b> In het gesprek komen jullie gezamenlijk tot de conclusie dat urenuitbreiding op dit moment niet passend is	Nee is ook een antwoord. Maar houdt het gesprek open, in de toekomst zijn er wellicht wel mogelijkheden	Ga dit gesprek jaarlijks aan



## STAP 5: HOE MOTIVEER JE MEDEWERKERS VOOR HET GOEDE GESPREK MET JOU?

Natuurlijk wil jij met je mensen het gesprek aan gaan, maar hoe krijg je ze ook daadwerkelijk aan tafel? Je kunt uiteraard al je medewerkers inplannen en met hen een kort gesprekje aangaan. Dit is een beproefde methode om snel 'het net op te halen' en te ontdekken wie er precies open staan voor urenuitbreiding. Maar stel dat je de bal bij je medewerkers legt, hoe kun jij hen dan stimuleren om met jou het gesprek aan te gaan? Wij hebben in verschillende HPP-trajecten gezien wat werkt, namelijk:

**Maak het persoonlijk:** een persoonlijke uitnodiging. 'Ik zou graag eens bijpraten' doet het beter dan een mail aan alle medewerkers. Nog effectiever is het om medewerkers mondeling uit te nodigen;

**Bedenk wat je wilt bereiken:** wil je al je medewerkers spreken over het onderwerp? Wil je alleen de medewerkers spreken die hebben aangegeven open te staan voor urenuitbreiding? Of wil je juist diegenen spreken die hebben aangegeven minder te willen werken?

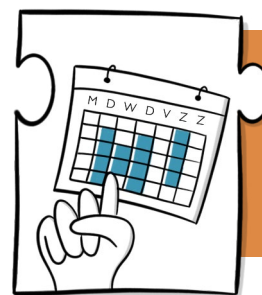
**C'est le ton qui fait la musique:** Als jij enthousiast bent over het onderwerp straalt dit af op collega's en teamleden. Geef aan waarom je het belangrijk vindt om in gesprek te gaan en dat je benieuwd bent hoe zij over het thema denken;

**Herhaal:** Een boodschap blijft beter hangen als je deze herhaalt. Slechts 1 keer noemen dat je in gesprek wilt is vaak niet genoeg. Het is belangrijk dit meerdere keren en liefst in verschillende situaties aan te geven;

**Laat zien dat je er mee bezig bent:** Dit kun je op verschillende manieren doen:

- Maak een open inschrijving, zodat collega's kunnen zien wie zich heeft aangemeld
- Reserveer tijdblokken, zodat medewerkers kunnen zien dat je tijd voor hun gesprekken hebt ingepland
- Geef terugkoppeling van succesvolle uitbreidingen of voorbeelden van andere scholen

# BIJLAGE I - TE VERWACHTEN VRAGEN EN ANTWOORDEN



We hebben enkele veelvoorkomende vragen met (beknopte) antwoorden op een rij gezet.

## **Levert meer werken voor mij ook echt wat op?**

Meer werken heeft bijna altijd positieve gevolgen voor je brutosalaris, je totale inkomen en je pensioen.

- ✓ **Brutosalaris:**  
Je gaat er in ieder geval in brutosalaris op vooruit. Wil je precies weten hoeveel je erop vooruitgaat per maand: neem contact op met de salarisadministratie. Of doe de salarischeck op AOb.
- ✓ **Inkomen (nettosalaris, kortingen en toeslagen):**  
De WerkUrenBerekenaar is dé tool om jou te helpen met het inzichtelijk krijgen van wat meer uren werk je onder de streep oplevert. Invullen kost slechts 10 minuten.
- ✓ **Pensioen:**  
Ja, meer werken heeft positieve gevolgen voor je pensioenopbouw. Via je eigen inlogomgeving op de website van de ABP kun je precies uitrekenen wat een grotere aanstelling voor je pensioen doet.

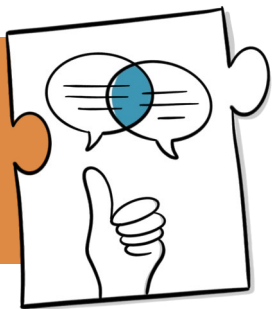
## **Wat zijn mijn mogelijkheden om meer uren te werken?**

Uit onderzoek blijkt dat een aanzienlijke groep onderwijsprofessionals ervoor open staat om meer te werken. Vaak vinden zij, naast beloning, een aantal zaken dan wel belangrijk. Hieronder beschrijven we ze vanuit het perspectief van de onderwijsprofessional:

- ✓ **Behouden van een prettige werk-privébalans**  
Meer werken moet wel samengaan met je thuissituatie. Deze is voor iedereen uniek. Vaak zullen jouw mogelijkheden en wensen veranderen per levensfase. Misschien heb je een jong gezin of mantelzorgtaken. Zou je bijvoorbeeld best meer willen werken, maar alleen als je eerst je eigen kinderen naar school kan brengen? Of wil je administratieve taken vanuit huis doen? We kunnen altijd het gesprek aangaan over welke aanstellingsgrootte bij jouw nieuwe situatie past
- ✓ **Flexibiliteit**  
We weten dat voor veel onderwijsprofessionals 'flexibiliteit' een belangrijke voorwaarde is; denk hierbij bijvoorbeeld aan zaken als je werktijden of de invulling van je takenpakket. Zo kan het bijvoorbeeld best zo zijn dat de extra middag die jij zou willen werken mooi te combineren is met de wensen en mogelijkheden van een andere collega. Belangrijk om met elkaar het gesprek aan te gaan over wat er voor jou mogelijk is
- ✓ **Een breder takenpakket**  
Naast klasuren zijn ook andere werkzaamheden onderdeel van een takenpakket. Wil je meer voor de klas staan, maar geen extra ouderavonden? Of wil je juist aan de slag met een specifieke doelgroep binnen de school? En denk ook eens aan specialisaties als rekenkundige, ICT of vakdocent. In dit gesprek kunnen we kijken wat er mogelijk is om je talenten en ambities optimaal in te vullen

## **Ik wil nu best meer werken. Kan ik op een later moment mijn aanstellingsuren weer aanpassen?**

Ja, dit staat je absoluut vrij. We denken in alle levensfasen van onze medewerkers graag mee. Mocht het op een later moment niet meer bevallen, dan gaan we graag met je in gesprek om te zien hoe we het alsnog passend voor je kunnen maken. Mocht het je daarna alsnog niet bevallen, dan kun je altijd nog terug. Hier heb je op basis van de wet recht op.



## BIJLAGE 2 - INVULFORMULIER HET GESPREK

Dit document gebruik je om de uitkomsten van het gesprek vast te leggen. Deel de vastlegging van het gesprek met de collega die je gesproken hebt. Daarnaast verzoek wij jou om dit formulier te delen met de projectmanager.

Op [datum] ..... heb ik gesproken met [naam medewerker] .....

Hij/zij werkt op [afdeling/groep] ..... als [functie] .....

Wil de medewerker meer of minder uren werken:.....

Aantal uren per week dat de medewerker eventueel meer (of minder) zou willen werken: .....

Voorwaarden die de medewerker stelt om meer (of minder) te gaan werken:.....

.....

Andere wensen die de medewerker heeft: .....

.....

.....

Verder belangrijke aspecten over zijn/ haar situatie:.....

.....

.....

Risico's die ik zie: .....

.....

Mijn eerste idee is dat we bij deze medewerker urenuitbreiding [wel/niet] mogelijk gaan maken, omdat: .....

.....

Afspraken die ik met hem/haar gemaakt heb:.....

.....

.....



Vormgeving: DIEZIJNHOF - Media Creatie Realisatie (Ralph Elshof)

©Stichting Het Potentieel Pakken, 2022

Overname uit deze uitgave is slechts toegestaan na schriftelijke toestemming van de stichting.